

一般取引資料せんの記載要領

「取引先」欄

- ・「住所（所在地）」欄は、市、区、郡名から地番まで省略せず正確に記載し、電話番号も記載してください。
- ・取引先が法人の場合には、その組織名を「(株)△△」、「△△(株)」等と記載してください。
- ・取引先が個人の場合には、氏名を記載してください。
- ・取引先の屋号しか分からない場合は、屋号名を「屋号等」欄に記載してください。
- ・「TEL」欄は、市外局番から正確に記載してください。

「年月日」欄

- ・決済日又は取引日の年月日を記載してください。
- (注) 決済日・・・支払又は入金の日
取引日・・・請求の日

「決済1、取引2」欄

- ・決済又は取引の区分に応じて、決済の場合は「1」、取引の場合は「2」を記載してください。
- なお、この欄に取引の「2」を記載した場合は、「決済方法」及び「取引銀行」欄は空欄になります。

「提出者」欄

- ・貴社の住所又は所在地及び氏名又は名称を記載してください。
- ・法人代表者氏名の記載は必要ありません。
- ・ゴム印（社名印等）を押印していただいても差し支えありません。

(例) 「外注費」の取引状況を決済金額で記載した場合の記載例

売上・仕入 費用・リベート		取引区分 売上01;仕入02;仲介手数料13;運送費・備前料23;消耗品費39;印刷費24;機械等の賃借料15;修繕費25;購入費39;外注費11;賃借料15;修繕費25;購入費39;リベート12;建築・工事費16;広告宣伝費26;その他39									
整理欄		(1)取引区分 (2) (3) 4 1 1 0 2 0 0 1 6 6 0									
一般取引資料せん (その二)	取引先	住所(所在地) さいたま市中央区新都心〇-〇					TEL 048-000-0000				
		氏名(名称) 国税 太郎		支店等の名称			部課名		屋号等 〇×建築		
一般取引資料せん (その二)	年月日	決済1 取引2	金額		決済方法	取引先1 提出者2	取 引 銀 行 名 称	預金口座番号	口座名義	品名等	
	×	×	0	1	1	5	1	〇〇銀行 / 浦和	●〇〇〇〇〇〇	国税太郎	建築工事
	×	×	0	2	1	5	1	" / "	"	"	"
	×	×	0	3	1	5	2	〇〇銀行 / 大宮	●△△△△△△	(株) □□□	"
	×	×	0	4	1	5	1	" / "	"	"	"
	×	×	0	5	1	5	1	△△信用金庫 / 所沢	●×××××××	国税太郎	"
×	×	0	6	1	5	1	" / "	"	"	"	
未決済		4	×	×	0	6	3	0	298,000		
備考											
一般取引資料せん (その二)	提出者	住所(所在地) さいたま市浦和区常盤〇-〇-〇					局番番号				
		氏名(名称) (株) □□□		整理番号			TEL				

「取引区分」欄

- ・取引区分に対応するコードを記載してください。
- なお、取引先が同じであっても取引区分が異なる場合は、別葉の一般取引資料せんを作成してください。
- ・使用する資料せんの用紙は共通様式となっていますので、取引区分に応じて、資料せんの「売上・仕入・費用・リベート」欄のいずれかに〇印を付してください。
- ・「リベート」には、売上割戻し、販売手数料、販売奨励金、報奨金、謝礼金等があります。

「取引銀行」欄

- ・「決済方法」欄が「4振込」の場合は、「取引先1提出者2」欄に「1」を記載した上で、振込先の金融機関名等を記載してください。
- ・「決済方法」欄が「2小切手」又は「3手形」の場合は、「取引先1提出者2」欄に「2」を記載した上で、振出金融機関名等を記載してください。

「品目名」欄

- ・主な取引物品名や取引内容を簡潔に記載してください。

「金額」欄

- ・1回の決済（取引）金額を記載し、1行に2段書きしないでください。（同一日の決済方法が2つ以上ある場合には、決済方法別に記載してください。）
- ・原則として、消費税の額を含めた金額で記載してください。
- なお、消費税抜きで記載する場合には「備考」欄に「消費税抜き」等と記載してください。

「未決済」欄

- ・作成対象期間の末日を記載し、その日現在の未払金残高を記載してください。
- なお、年月日の左の空欄は該当するコードを次の3つの中から記載してください。

売掛金・・・1 買掛金・・・2
 未払金・・・4

記載方法や提出方法について、ご不明な点がございましたら、依頼文書に記載の担当までお問合せください。